



DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST INZAKE HET BEHEREN VAN ARCHIEFBESCHIEDEN VAN DE GEMEENTE LOCHEM DOOR REGIONAAL ARCHIEF ZUTPHEN

Partijen:

opdrachtnemer, de **gemeente Zutphen**, gevestigd te Zutphen aan het 's Gravenhof 2, 7201 DN, KVK-nummer 50099604, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar locoburgemeester de heer S.J.H.G. Wannet, verder te noemen "de gemeente Zutphen";

en

opdrachtgever, de **gemeente Lochem**, gevestigd te Lochem aan Hanzeweg 8, 7241 CR, KVK-nummer 08215192, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer S.W. van 't Erve, verder te noemen "de gemeente Lochem"

overwegende dat:

op grond van de Archiefwet 1995 het college van de gemeente Lochem de zorg heeft voor de archiefbescheiden van die gemeente;

dat deze zorg voor en de eigendom van de archiefbescheiden blijft berusten bij het college van de gemeente Lochem;

dat de gemeente Lochem in deze gebruik wil maken van de diensten van het Regionaal Archief Zutphen (RAZ);

de gemeente Lochem en het RAZ afspraken hebben gemaakt over het afnemen van archiefdiensten van het RAZ. Deze afspraken worden met deze overeenkomst bekrachtigd;

het RAZ deel uitmaakt van de organisatie van de gemeente Zutphen. De gemeente Lochem sluit deze overeenkomst met het gemeentebestuur van de gemeente Zutphen;

komen het volgende overeen:

Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. de archiefbescheiden: de archiefbescheiden, als bedoeld in artikel 1, sub c van de Archiefwet 1995;
- b. de archiefbewaarpplaats: de archiefbewaarpplaats van de gemeente Zutphen als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- c. de archivaris: de archivaris als bedoeld in artikel 32 van de Archiefwet 1995;
- d. interbestuurlijk toezichthouder: de interbestuurlijk toezichthouder der archieven in de provincie Gelderland;
- e. de zorgdrager: degene die bij of krachtens de wet belast is met de zorg voor de archiefbescheiden.

Doel

Artikel 2

Deze overeenkomst wordt gesloten ter behartiging van het belang van de ingevolge artikel 12 en 13 van de Archiefwet 1995 in de archiefbewaarpplaats rustende archiefbescheiden van de gemeente Lochem, evenals van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden (artikel 32.2 van de Archiefwet 1995) van de gemeente Lochem, voor zover deze nog niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.

Regionaal Archief Zutphen

Artikel 3

Het RAZ heeft tot doel:

- a. het opnemen, beheren en ter beschikking stellen, ongeacht hun vorm, van de naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- b. het toezicht op het beheer van de nog niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- c. het verwerven, beheren en beschikbaar stellen van andere - particuliere - archieven en verzamelingen van belang voor de plaatselijke samenleving;
- d. het bevorderen van de lokale en regionale geschiedbeoefening.

Archivaris

Artikel 4

Met de uitvoering van deze overeenkomst wordt belast de archivaris van de gemeente Zutphen.

Archiefbewaarpplaats

Artikel 5

1. De gemeente Zutphen stelt haar archiefbewaarpplaats beschikbaar als gemeenschappelijke archiefbewaarpplaats.
2. De aanwijzing, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995 van de gemeentelijke archiefbewaarpplaats wordt gedaan door het college van de gemeente Lochem.
3. De aan de gemeente Lochem in eigendom toebehorende archiefbescheiden blijven ook na hun overbrenging naar de gemeenschappelijke archiefbewaarpplaats eigendom van deze gemeente.

Verplichtingen gemeente Zutphen

Artikel 6

1. De gemeente Zutphen draagt zorg voor een adequaat en deskundig functionerend RAZ op basis van de eisen zoals die zijn neergelegd in de Archiefwet 1995.
2. De gemeente Zutphen verplicht zich aan het RAZ ter beschikking te stellen:
 - a. een kantoorruimte, studiezaal en archiefbewaarpplaats;
 - b. overige zaken ten behoeve van het normaal functioneren van het RAZ.

Verslag

Artikel 7

Jaarlijks voor 1 juni wordt aan de gemeente Lochem een verslag uitgebracht door de archivaris over het afgelopen kalenderjaar. De informatieonderdelen die in het jaarverslag moeten worden opgenomen staan verwoord in bijlage 1 bij deze overeenkomst.

Overleg

Artikel 8

1. Partijen voeren tenminste 1 keer per jaar overleg over de uitvoering van deze overeenkomst.
2. Het initiatief tot dit overleg wordt genomen door de archivaris.
3. De interbestuurlijk toezichthouder kan worden uitgenodigd om het overleg als adviseur bij te wonen.

Financiële bepalingen

Artikel 9

1. De gemeente Lochem betaalt de gemeente Zutphen een bedrag voor geleverde diensten ad ██████ exclusief btw per jaar op basis van:
 - a. een vast bedrag voor algemene dienstverlening ad ██████ exclusief btw per jaar. De onderdelen waaruit deze algemene dienstverlening bestaat, staan beschreven in bijlage 1 bij deze overeenkomst;
 - b. beheer van de digitale archieven ad ██████ exclusief btw per jaar. De onderdelen waaruit dit beheer bestaat, staan beschreven in bijlage 1 bij deze overeenkomst.
2. De reële kosten voor opslag van digitale archiefbescheiden worden per terabyte (TB) apart in rekening gebracht. Deze kosten zijn ██████ exclusief btw per maand per TB;
3. De in het eerste en tweede lid genoemde kosten worden jaarlijks geïndexeerd op basis van de verwachte index loon- en prijsstijging, die gebaseerd is op de cijfers van het Centraal Planbureau (CPB).
4. Voor een eventuele verlenging van deze overeenkomst is de wijze van versleuteling van de kosten in de tariefstelling onderwerp van gesprek tussen partijen.
5. De gemeente Zutphen dient vooraf per half jaar een gespecificeerde nota in op basis van artikel 9, eerste en tweede lid van deze overeenkomst.
6. De kosten voor overbrenging van archieven van de gemeente Lochem naar de archiefbewaarplaats komen voor rekening van de gemeente Lochem.

Artikel 10

Tot incidentele kosten, die buiten de kosten voor het normale, wettelijk voorgeschreven archiefbeheer vallen, zoals worden gerekend tot geleverde diensten onder artikel 9, dienen in elk geval te worden gerekend:

- a. kosten voor restauratie van archiefbescheiden;
- b. kosten voor aankoop archivalia;
- c. kosten voor speciale projecten.

Deze incidentele kosten worden betaald door de gemeente Lochem nadat van tevoren toestemming is verleend door het college van de gemeente Lochem.

Uitvoering opdracht

Artikel 11

1. De archivaris is bij de uitvoering van zijn werkzaamheden gebonden aan de bepalingen van:
 - a. de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995, de Archiefregeling 2009 en de Archiefverordeningen alsmede de Beheerregeling Informatiebeheer gemeente Lochem en het Besluit informatiebeheer gemeente Zutphen, zoals deze thans of na het tot stand komen van deze overeenkomst luiden dan wel komen te luiden;
 - b. wet- en regelgeving die in onder a genoemde wet- en regelgeving vervangt, voor zover de aard en strekking niet wezenlijk verandert;
2. De archivaris is tevens gebonden aan toepassing van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
3. Volgens het bepaalde in de AVG maakt een verwerkersovereenkomst deel uit van deze dienstverleningsovereenkomst.

4. Voor zaken die niet in deze overeenkomst zijn vastgelegd maar die wel een regeling behoeven, spreken partijen uit in goed overleg met elkaar tot een regeling te komen.

Geschillenbeslechting

Artikel 12

Geschillen die mochten ontstaan met betrekking tot de inhoud of uitvoering van deze overeenkomst, worden getracht in onderling overleg op te lossen. Wanneer dat niet lukt, dan stellen beide partijen gezamenlijk een mediator aan om tot een oplossing te komen.

Aansprakelijkheid

Artikel 13

1. De gemeente Zutphen is gehouden een archiefreconstructieverzekering af te sluiten, inclusief dekking voor in de in de bewaarplaats aanwezige archiefbescheiden van de gemeente Lochem.
2. Als de gemeente Zutphen tekortschiet in de nakoming van de verplichting uit deze overeenkomst, kan de gemeente Lochem haar in gebreke stellen. De gemeente Zutphen is echter onmiddellijk in gebreke als de nakoming van desbetreffende verplichting anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn, al blijvend onmogelijk is. Ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de gemeente Zutphen een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Als nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de gemeente Zutphen in verzuim.
3. De gemeente Zutphen vrijwaart de gemeente Lochem voor schade of nadeel voor zover ontstaan door werkzaamheid van de gemeente Zutphen.
4. Eventuele kosten, zoals boetes en schadeclaims, voor de gemeente Lochem voortkomend uit het niet (juist) toepassen van de AVG door de gemeente Zutphen in casu het RAZ komen volledig voor rekening van de gemeente Zutphen.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 14

1. Deze overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2023, voor de duur van vier jaar.
2. Deze overeenkomst wordt telkens stilzwijgend verlengd voor de duur van twee jaar, tenzij geen overeenstemming kan worden bereikt over de tariefstelling zoals bedoeld in artikel 9, vierde lid van deze overeenkomst.
3. Voor bijzondere bepalingen omtrent digitale archiefbescheiden wordt verwezen naar de bij deze overeenkomst behorende bijlage 2 (Bijzondere bepalingen digitale archiefbescheiden).
4. Wijzigingen van deze overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze overeenkomst.
5. Opzegging van de overeenkomst dient uiterlijk één jaar voor afloop van de verlengingsdatum te geschieden. De kosten van transport (analoge archiefbescheiden) en de migratie van de data (digitale archiefbescheiden) komen voor rekening van de gemeente Lochem voor zover het archieven of andere materialen van de gemeente Lochem betreft.
6. Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst is alleen mogelijk in geval van in gebreke blijven van één van de partijen.
7. Met de inwerkingtreding van deze dienstverleningsovereenkomst komt de dienstverleningsovereenkomst van 1 januari 2018 te vervallen.

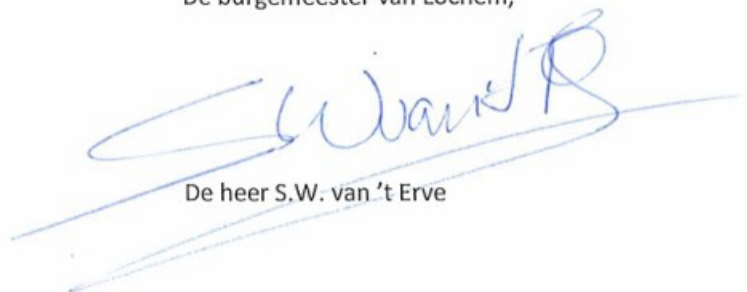
Zutphen, d.d. 25 januari 2023

De locoburgemeester van Zutphen,



De heer S.J.H.G. Wannet

De burgemeester van Lochem,



De heer S.W. van 't Erve

Bijlage 1

Informatieonderdelen op te nemen in jaarverslag (artikel 7 van deze overeenkomst)

- De werkzaamheden van het RAZ.
- Uitvoering van het toezicht op de archieven (zogenaamde archiefinspectie).
- De toestand van de analoge archiefbescheiden.
- De toestand van de digitale archiefbescheiden (zogenaamd e-depot).
- Een financieel overzicht.

Onderdelen algemene dienstverlening (artikel 9.1a van deze overeenkomst)

- Personeels-, materiële en huisvestingskosten.
- Opslag analoge archiefbescheiden, ongeacht het aantal strekkende meters.
- Beschikbaarstelling studiezaal, geopend dinsdag tot en met donderdag van 10.00 uur tot 16.00 uur, voor het doen van onderzoek.
- Beschikbaarstelling archiefbescheiden.
- Behoud archiefbescheiden.
- Verzorgen van pr, zoals:
 - o aanleveren artikelen over Lochemse geschiedenis in tijdschriften en websites;
 - o ondersteunen activiteiten historische verenigingen binnen de gemeente Lochem.
- Archiefinspectie.
- Advisering met betrekking tot het beheer van archiefbescheiden.
- Ondersteuning bij calamiteiten archiefruimte gemeentehuis Lochem.

Onderdelen beheer digitale archieven (artikel 9.1b van deze overeenkomst)

- Aanschaf, beheer, onderhoud en doorontwikkeling software voor de opslag en beschikbaarstelling van de digitale archiefbescheiden.
- Personele kosten.

Bijlage 2

Bijzondere bepalingen digitale archiefbescheiden

1. Om digitale archiefbescheiden veilig te stellen tegen bedreigingen hanteert het RAZ een Continuïteitsplan E-Depot. De volgende maatregelen en acties uit dit plan zijn van toepassing op deze DVO:
 - a. In geval van opheffing, samenvoeging of splitsing van de beheereenheid van de gemeente Lochem:
 - de gemeente Lochem is verantwoordelijk voor het tijdig melden van wijzigingen in de toegang tot en het beheer van de al opgenomen archiefbescheiden;
 - de gemeente Lochem is verantwoordelijk voor eventuele financiële consequenties van de wijziging.
 - b. In geval van overdracht van één of meer taken van de gemeente Lochem aan een ander overheidsorgaan of rechtspersoon:
 - er worden afspraken vastgelegd over het eigenaarschap van en de toegang tot de al overgebrachte archiefbescheiden en mogelijke wijzigingen daarin;
 - de gemeente Lochem is verantwoordelijk voor eventuele financiële consequenties van de wijziging (ook bijvoorbeeld afkoop als alle taken worden stopgezet bij opheffing van de gemeente Lochem).
 - c. In geval van opheffing van het RAZ wordt een opvolgingsplan (of liquidatieplan) opgesteld waarin:
 - duurzame toegang tot en beheer van de archiefbescheiden worden geregeld;
 - de financiële gevolgen van de opheffing in beeld worden gebracht;
 - een regeling wordt getroffen om kennisverlies te voorkomen.
 - d. In geval van deelname van nieuwe zorgdrager(s) aan het e-depot:
 - vóór deelname van nieuwe zorgdragers moeten de organisatorische en financiële consequenties voor het RAZ en de leverancier in beeld zijn gebracht;
 - de dienstverlening voor oude (en nieuwe) zorgdragers moet op hetzelfde peil blijven;
 - besluiten tot deelname van nieuwe zorgdragers aan het e-depot worden door het college van de gemeente Zutphen genomen.
 - e. In geval van opzegging van deze DVO door de gemeente Lochem en daarmee uittreden uit het e-depot:
 - het voornemen tot uittreden moet tijdig (minimaal 1 jaar) voor het einde van de looptijd van de DVO worden gemeld bij het RAZ;
 - het RAZ brengt in dat geval de financiële consequenties van het uittreden in kaart en legt deze voor aan het college van de gemeente Zutphen;
 - het RAZ brengt tijdig de IT-leverancier op de hoogte van de voorgenomen wijziging.
 - f. In geval van overstap door het RAZ naar andere e-depot-leverancier (beëindiging contract):
 - het voornemen tot beëindiging van het contract met de IT-leverancier moet tijdig (minimaal 1 jaar voor afloop of beëindiging) worden voorgelegd aan de gemeente Lochem.
 - g. In geval van wijzigingen of wensen tot wijzigingen van metadata en/of opslagformaten bij de gemeente Lochem of het RAZ:
 - wensen of voornemens van zorgdragers tot wijzigingen van metadata en/of opslagformaten worden beoordeeld door het RAZ;
 - het RAZ stelt een impactanalyse op voor de voorgenomen wijziging.
 - h. Voor wat betreft informatiebeveiliging:
 - het RAZ is verantwoordelijk voor het hebben en onderhouden van een actueel informatiebeveiligingsplan;
 - het RAZ ziet erop toe dat de IT-leverancier een actueel informatiebeveiligingsplan heeft.
2. De gemeente Lochem en het RAZ maken afspraken over wat, in welke vorm en hoe het archief wordt aangeboden en verplaatst. Het RAZ bepaalt zelf wat wel en niet geaccepteerd wordt en onder welke criteria. De afspraken worden vastgelegd in een 'Aanbiedingsovereenkomst'.

Bijlage 3

Verwerkersovereenkomst uitvoering Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheren van archiefbescheiden van de gemeente Lochem door Regionaal Archief Zutphen (RAZ)

Gemeente Lochem, waarvan het college van Burgemeester en Wethouders de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Hans ter Hedde, Afdelingshoofd Financiën en Facilitair;

en

Gemeente Zutphen, gevestigd te Zutphen, KVK-nummer 50099604 verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Etienne van den Hombergh, Gemeentearchivaris Regionaal Archief Zutphen (RAZ),

hierna afzonderlijk te noemen "Partij", of gezamenlijk "Partijen"

Overwegen het volgende:

- a) Partijen hebben op 01-01-2023 de Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheren van archiefbescheiden van de gemeente Lochem door Regionaal Archief Zutphen (RAZ), hierna Hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: beheren en beschikbaar stellen archiefbescheiden
- b) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze verwerkersovereenkomst (hierna: de Verwerkersovereenkomst);

En komen het volgende overeen:

Artikel 1 Definities

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: aanhangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die onlosmakelijk deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Hoofdovereenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan zonder onredelijke vertraging in kennis stellen, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1 van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

4.1 Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. De wijze waarop Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in Bijlage 2 van deze Verwerkersovereenkomst.

4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits uitgevoerd door een gecertificeerde auditor over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van een geldige certificering, die periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze audit worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

4.3 Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken wanneer is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Wanneer er sprake is van een verwerking buiten de EER, dan stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke daarvan vooraf op de hoogte.

4.4 Geheimhouding

Personen die werken voor (sub)Verwerker en (sub)Verwerker zelf, moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Verwerker en subverwerkers hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1 van deze Verwerkersovereenkomst. Verwerkingsverantwoordelijke verleent hierbij algemene toestemming voor de inschakeling van subverwerkers. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de beoogde inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven de artikelen 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

4.6 Rechten van betrokkenen

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.

- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene. Verwerker ondersteunt de Verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij de melding aan de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

- 6.1 Eventuele in de Hoofdovereenkomst overeengekomen beperkingen van de aansprakelijkheid hebben ook betrekking op de Verwerkersovereenkomst.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen moeten in de Hoofdovereenkomst afspraken maken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens.
- 7.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

- 8.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: 1 januari 2023

Gemeente Lochem

De burgemeester van Lochem

namens deze:



Hans ter Hedde
Afdelingshoofd Financiën en Facilitair;

Gemeente Zutphen

De locoburgemeester van Zutphen

namens deze:



Etienne van den Hombergh,
Gemeentearchivaris Regionaal Archief Zutphen (RAZ)

plaats: Lochem

datum: 31-01-2023

plaats: Zutphen

datum: 27-1-2023

Bijlage 1: Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden categorieën van betrokkenen, categorieën persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen.

Naam verwerking	Verwerkingsdoeleinden	Categorieën van Betrokkenen	Categorieën Persoonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)
Beheren archiefbescheiden	Het opnemen, beheren en ter beschikking stellen, ongeacht hun vorm, van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	Inwoners van de Gemeente Lochem	Basis en bijzondere persoonsgegevens
Toezicht op archiefbescheiden	Het toezicht op het beheer van de nog niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	Inwoners van de Gemeente Lochem	Basis en bijzondere persoonsgegevens

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Friso Veltkamp Contactgegevens: f.veltkamp@lochem.nl (0573) 289 186
Contactpersoon Verwerker (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Etienne van den Hombergh Contactgegevens: e.vandenhombergh@zutphen.nl 06 28 94 62 18
Contactgegevens IBD	telefoonnummer: 070-204 55 11 e-mailadres : privacy@vng.nl

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen	Toepassing
Picturae	37124060	Raadplegen basis en bijzondere persoonsgegevens	Beheer en onderhoud e-depot

Bijlage 2: Antonen passend niveau van beveiliging

Normenstelsel

X De verwerker werkt volgens een algemeen erkende norm voor Informatiebeveiliging, te weten:
ISO-27001. (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm wel gecertificeerd.

De verwerker werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:

De verwerker werkt volgens een andere norm, te weten:
.....

Toereikendheid

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Verwerker verstrekt een actueel en geldig certificaat en verklaring van toepasselijkheid (VVT);
- Rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- Een assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- X Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

De certificering toont opzet en bestaan aan van de technische en organisatorische maatregelen. Dit, in combinatie met de geleverde SLA zijn voor nu afdoende om de beschikbaarheid en integriteit en vertrouwelijkheid van de gegevens die door Picturae namens Gemeente Zutphen verwerkt zullen worden te waarborgen." (Uit e-mail bericht op 30 november 2018 van CISO M. van der Velde gemeente Zutphen over bevindingen informatiebeveiliging Picturae)

NB: Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in Bijlage 1.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

Verwerker is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten